AI PRAKTICKY · KONTROLNÝ ZOZNAM

Bezpečné používanie AI v práci

AI vám môže ušetriť veľa času. Aby vám zároveň nespôsobila problém, oplatí sa dodržiavať niekoľko jednoduchých pravidiel. Prejdite si ich skôr, než do AI niečo vložíte.

PRED VLOŽENÍM Čo do AI nepatrí

- × mená, adresy, rodné čísla, telefóny a e-maily klientov či kolegov
- × zdravotné, mzdové a iné citlivé údaje
- × heslá, prístupové údaje, čísla účtov a kariet
- × dôverné zmluvy, interné stratégie a obchodné tajomstvá

Tip: situáciu opíšte všeobecne – namiesto „pán Novák z firmy X“ napíšte „klient z výroby“.

PO ODPOVEDI Overte, než použijete

- ☐ Fakty, čísla, dátumy a citácie som si overil/-a v spoľahlivom zdroji.
- ☐ Text som si prečítal/-a celý a rozumiem mu.
- ☐ Upravil/-a som ho tak, aby zodpovedal môjmu štýlu a situácii.
- ☐ Pri dôležitých rozhodnutiach som sa poradil/-a s človekom, nie len s AI.

VO FIRME Dohodnite si pravidlá

- ☐ Viem, ktoré AI nástroje sú v našej firme povolené.
- ☐ Viem, či a ako máme označovať obsah vytvorený s pomocou AI.
- ☐ Viem, na koho sa obrátiť, keď si nie som istý/-á.

Zlaté pravidlo

Za výsledok zodpovedáte vy, nie AI. Používajte ju ako šikovného asistenta, ktorého prácu si vždy skontrolujete.

Ako rozhodovať a komunikovať, keď pomáha AI, sa dozviete v kurze **Rozhodovacie a komunikačné zručnosti v dobe AI – keď algoritmus nestačí**. vzdelavame.sk →